

**FORMULARIO DE COMPILACIÓN DE PROCEDIMIENTOS, NORMAS, GUÍAS Y
MEMORANDOS VIGENTES DEL BDEPR**
Ley Núm. 133 de 22 de septiembre de 2001

Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico

Apéndice Núm.

Procedimientos, Normas y Guías	Fecha de Aprobación	Descripción del Documento
Auditoría Normas y Procedimientos para la Administración del Plan de Acción Correctiva <ul style="list-style-type: none"> • Enmienda 	10/jun/1998 9/sep/1998	Establecer los procedimientos de seguimiento mediante los cuales los diferentes departamentos del Banco que sean intervenidos por el Departamento de Auditoría, darán cumplimiento efectivo a las recomendaciones contenidas en el informe de intervención y el Plan de Acción acordado con el Departamento de Auditoría Interna del Banco.
Área de Crédito		
Procedimiento del Centro de Banca Empresarial <ul style="list-style-type: none"> • Enmienda 	13/may/2004 27/abr/2007	Establecer los procedimientos de entrevista y orientación a clientes y revisión de las solicitudes de financiamiento del Banco.
Procedimiento de Solicitud de Préstamo (Cliente Nuevo)	8/sep/1998	Establecer los procesos para orientar al cliente al solicitar un préstamo, y evaluar si éste cualifica para el mismo, de acuerdo a los reglamentos de los programas que administran el Departamento de Financiamiento Empresarial y el Departamento de Financiamiento Agrícola.
Procedimiento de Actualización de Datos del Cliente	8/sep/1998	Actualizar los datos personales de los clientes y corregir errores en nombre, dirección o teléfono.
Procedimiento de Análisis de Crédito	26/nov/2007	Delinear el proceso a seguir en el análisis de la Solicitud de Financiamiento para aprobar o denegar un préstamo, de acuerdo al Reglamento de Financiamiento, Política de Financiamiento y Política de Márgenes para Transacciones.
Sistema de Clasificación de Préstamos <ul style="list-style-type: none"> • Enmienda 	28/feb/1996 11/mar/1998	Establecer los criterios para evaluar la cartera de préstamos directos del Banco, de manera uniforme y sistemática.

Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico

Apéndice Núm.

Página 2

Procedimiento de Administración de Crédito	26/nov/2007	Establecer los procesos para dar seguimiento a los casos, una vez cerrados, anticipando así problemas económicos o necesidades financieras y; de ser necesario, proveer asesoramiento.
Procedimiento del Programa de Garantías PYMES	7/may/2009	Desarrollar un método uniforme, que provea controles efectivos en cuanto a la evaluación, aprobación y administración de las garantías bajo el Programa de Garantías PYMES con las instituciones financieras participantes.
Procedimiento de Tarjetas de Crédito	23/jun/2008	Establecer el proceso de solicitud y evaluación de Tarjetas de Crédito y los roles y responsabilidades del Banco, así como del Departamento de Agricultura y del DDEC.
Procedimiento de Préstamos en Participación para las Divisiones de Crédito: Agrícola y Empresarial	29/oct/2004	Establecer los parámetros para procesar las solicitudes de préstamos en participación con otras instituciones financieras.
Procedimiento para Préstamos con Garantía del Fondo de Garantía de Préstamos Agrícolas del Departamento de Agricultura con el BDE	1/nov/2004	Establecer los procedimientos del Programa para promover la producción y desarrollo agrícola, generar empleos y lograr el fortalecimiento del crédito de los agricultores ante la banca privada.
Procedimiento de Pago Directo Préstamos	8/sept/1998	Proceso para obtener autorización del cliente para debitar su cuenta corriente en un banco participante de la Red "Automatic Clearing House" (ACH) y pagar el préstamo con el Banco.
Procedimiento de Recibo de Pagos de Préstamos	8/sept/1998	Establecer los procesos para recibir y procesar los pagos de préstamos en efectivo y cheques. El proceso aplica a pagos entregados personalmente por el cliente o su representante en el Banco o en la Oficina Regional y a pagos recibidos por correo.
Procedimiento de Cancelación de Préstamos	8/sept/1998	Establecer el proceso para cancelar un préstamo.
Guías para Préstamos a Generarse Libretas de Pago	15/sept/1999	Guías y criterios para dirigir el análisis y cobros de los préstamos de manera flexible y como base para el proyecto de libretas de cupones en general.

Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico

Apéndice Núm.

Página 3

Manual de Procedimientos para Orientación a Participantes y Administración del Programa La Llave para Tu Negocio	5/ago/2005	Establecer los procesos, deberes y responsabilidades del personal de la CCE y del BDE en la orientación a los participantes y en la administración del programa La Llave para Tu Negocio.
<ul style="list-style-type: none"> • Primera Enmienda • Segunda Enmienda 	29/jun/2007 1/oct/2007	
Manual del Usuario Sistema de Originación de Préstamos, Módulo del Ejecutivo de Cuentas	No tiene fecha	Incluye las instrucciones para manejar el Sistema de Originación.
ÁREA DE FINANZAS Y OPERACIONES		
Procedimiento de Cierres	1/dic/2006 15/may/2007	Delinear el proceso a seguir para el cierre de los préstamos aprobados bajo los productos de préstamos, concesión de garantías e inversiones del Banco.
Procedimiento para Desembolsos	13/dic/2010	Establecer un método uniforme, ágil y sencillo para realizar los desembolsos de préstamos dentro del sistema de control interno fiscal del Banco.
Manual de Procedimientos de Administración de Colaterales	20/jul/2011	Delinear el proceso a seguir en la administración y custodia de la colateral y de los expedientes de los préstamos cerrados en el Banco.
Manual de Procedimientos para la Disposición de Propiedades	3/oct/2008	Establecer los procesos para la disposición de la propiedad mueble e inmueble del Banco, referida a través de las Divisiones de Préstamos Especiales y Servicios Administrativos.
Normas y Guías para la Revisión de Tasaciones	27/jun/2008	Describir los tipos de informes de tasación, contenido, frecuencia y determinar el tipo de tasación requerida, según el volumen de negocio, monto del préstamo, tamaño y complejidad de la propiedad tomada en garantía, naturaleza y el uso de la misma.
Procedimiento para Disposición de Propiedad Mueble Operacional	23/abr/2008	Establecer las normas a seguir en el Banco para disponer de la propiedad mueble de relativa permanencia, adquiridos mediante compra, permuta o donación, para la operación de sus negocios.
Manual de Procedimientos de Inversiones	23/may/2006	Detallar las tareas y actividades que se llevan a cabo en la

Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico

Apéndice Núm.

Página 4

<ul style="list-style-type: none"> • Enmienda 	<p>27/dic/ 2006</p>	<p>División de Inversiones para completar las transacciones diarias y los aspectos operacionales en la captación de depósitos provenientes de agencias del Gobierno e instituciones financieras y la inversión de dichos depósitos en valores aprobados en la Política de Inversiones.</p>
<p>Manual de Procedimientos de Contraloría</p> <ul style="list-style-type: none"> • Primera Enmienda • Segunda Enmienda 	<p>31/ene/2008 9/oct/2008 15/abr/2011</p>	<p>Detallar las tareas y actividades que se llevan a cabo en Contraloría para cumplir con los aspectos de contabilidad operacional, de inversiones y de préstamo. Se delinear los procesos para la administración y manejo de los ingresos, gastos, activos, pasivos y capital del Banco.</p>
<p>Procedimiento para la Notificación de Pérdida de Propiedad y Fondos Públicos</p>	<p>19/mar/2008</p>	<p>Establecer las normas a seguir en el Banco para la inversión y notificación de que alguno de sus funcionarios, empleados o persona particular, sin autorización legal, ha usado, destruido, dispuesto o se ha beneficiado de propiedad o fondos públicos bajo el dominio, control o custodia del Banco.</p>
<p>Manual de Procedimientos de Sistemas de Información</p> <ul style="list-style-type: none"> • Primera Enmienda • Segunda Enmienda • Tercera Enmienda 	<p>12/dic/2006 31/ene/2008 14/oct/2009 30/ago/2010</p>	<p>Detallar las tareas y actividades que se llevan a cabo en Sistemas de Información para cumplir con las operaciones. También se presentan las guías y normas de seguridad de los sistemas, para proteger todo tipo de información, particularmente la producida, guardada y transmitida a través de las computadoras.</p>
<p>Manual de Desarrollo de Aplicaciones</p>	<p>3/abr/2009</p>	<p>Desarrollar aplicaciones y programas en los sistemas de información del Banco de forma controlada, uniforme y segura y; seleccionar e implantar los programas desarrollados por servicios de programación externos.</p>
<p>Manual de Seguridad de Sistemas de Información</p>	<p>9/sept/2008</p>	<p>Establecer los parámetros y controles que deben seguir el personal de la División de Sistemas de Información y los usuarios de computadoras del Banco para garantizar la protección de los Sistemas de Información y asegurar que</p>

Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico

Página 5

Apéndice Núm.

Guías del Comité de Tecnología	31/ene/2008	la información sea correcta y confiable.
Procedimiento para la Instalación, Uso y Administración de las Cámaras de Seguridad	15/may/2008	Velar porque se cumpla con los proyectos relacionados con la adquisición e implantación de los sistemas de información de manera efectiva y eficiente, garantizando que los recursos invertidos en tecnología aporten a mejorar la eficiencia operacional y el servicio a los clientes del Banco.
Normas y Procedimientos a Seguir por los Guardias de Seguridad	6/oct/2010	Asegurar que el sistema de seguridad a instalarse en el Banco sea el apropiado para velar por la seguridad de los empleados, clientes y visitantes; prevenir robos y disuadir sabotajes, vandalismo y cualquier otro acto contra la propiedad del Banco; así como identificar y evidenciar las personas que cometan dichos actos.
Plan para el Uso y Control del Desfibrilador Externo Automático	18/sept/2008	Proveer las guías básicas para que el sistema de vigilancia de guardias de seguridad privado proteja los bienes y propiedad del Banco, además de brindar seguridad física a empleados, clientes, visitantes e inquilinos.
Procedimientos para Proyectos de Construcción, Mejoras y Remodelación	31/ict/2002	Establecer guías para la adquisición, uso y control del desfibrilador externo automático en el Banco.
Procedimiento de Compra de Bienes en General	4/may/2010	Establecer los procesos para solicitar la construcción de mejoras o remodelación, solicitud y evaluación de cotizaciones y administración del contrato de construcción.
Procedimiento para el Despacho Interno de Materiales	12/jun/2008	Establecer los procesos para adquirir, por medio de compra, los bienes muebles en mercado abierto, incluyendo vehículos de motor, necesarios para ejecutar las funciones regulares de un Oficial o empleado del Banco, en armonía con los estándares de calidad de aceptación general.
		Establecer guías uniformes para el despacho interno de materiales con el objetivo de mantener cantidades razonables de dichos materiales, en el almacén del Banco, según los niveles de inventario establecidos por el Supervisor de Servicios Administrativos.

Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico

Apéndice Núm.

Página 6

Procedimiento de Traslado Interno de Equipo	21/jul/1993	Establece el proceso para solicitar el traslado de equipo, así como el proceso de traslado y la actualización de la Certificación de Custodio y Registro de la Propiedad.
Procedimiento para el Uso de Vehículos Corporativos	29/ago/2008	Establecer las normas a seguir en el Banco para reservar y utilizar los vehículos corporativos.
<ul style="list-style-type: none"> • Enmienda 	25/may/2012	
ÁREA DE RIESGO Y CUMPLIMIENTO		
Procedimiento de Cobros y Préstamos Especiales	16/feb/2012	Delinear el proceso de cobros a seguir por el Banco, dependiendo de las diferentes etapas de delincuencia de los préstamos en atraso.
Procedimiento para Referir Préstamos a las Agencias de Cobro	14/ene/2011	Establecer las normas a seguir en el Banco para referir o asignar préstamos a una agencia de cobros para el debido seguimiento y gestión de cobros de los mismos.
Guía para Trabajar Cuentas Morosas bajo Reestructuración de Deuda Problemática	16/feb/2012	Establecer los fundamentos específicos relacionados a la contabilidad de cobro, reconocimiento de ingresos, reservas y pérdidas y el manejo y administración de los préstamos considerados en deterioro o de alto riesgo para el Banco.
Guía para Preparar el Informe de Riesgo bajo Préstamos Especiales	16/feb/2012	Establecer las normas básicas para preparar el Informe de Riesgo bajo Préstamos Especiales, el cual incluye la situación de los deudores en general. El Informe es la herramienta esencial de trabajo para el manejo y administración de las cuentas y relaciones asignadas al Oficial de Cobros.
Guía para la Evaluación de Colaterales en Préstamos Especiales	1/nov/2011	Armonizar los valores de las colaterales para aquellas relaciones con balances sobre \$200,000 referidos a la División de Préstamos Especiales y que la opción de repago es primordialmente vía la ejecución y eventual disposición de los activos en prenda.
<ul style="list-style-type: none"> • Enmienda 	8/dic/2011	
Procedimiento de Llamadas Telefónicas	15/jun/2010	Verificar que el nombre, número de teléfono y otra información provista por el cliente en la Solicitud de Financiamiento o en la orientación es correcta y cierta.
<ul style="list-style-type: none"> • Enmienda 	19/jul/2011	
Procedimiento de Visitas	15/jun/2010	Verificar la existencia del negocio, dirección física, observar

Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico

Apéndice Núm.

Página 7

<ul style="list-style-type: none"> • Enmienda 	<p>19/jul/2011</p>	<p>si tiene la capacidad de proveer los servicios descritos en la información descrita por el cliente y aclarar dudas relacionadas con el análisis de crédito o inversión de capital de riesgo.</p>
<p>Procedimiento de Análisis de Riesgo y Debida Diligencia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enmienda 	<p>15/jun/2010 19/jul/2011</p>	<p>Preparar un análisis basado en riesgo para determinar el seguimiento o las visitas requeridas a los clientes para cumplir con las regulaciones relacionadas con el lavado de dinero y terrorismo.</p>
<p>Procedimiento de Cumplimiento con la OFAC</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enmienda 	<p>15/jun/2010 19/jul/2011</p>	<p>Cumplir con los requisitos establecidos por OFAC de no participar en ninguna transacción con cualquier persona o entidad identificada en la Lista SDN.</p>
<p>Procedimiento de Control y Retención de Expedientes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enmienda 	<p>15/jun/2010 19/jul/2011</p>	<p>Cumplir con la Ley de Secretividad Bancaria y USA Patriot Act en lo relacionado a mantener registros de la información utilizada para verificar la identidad de un cliente.</p>
<p>Procedimiento de Monitoreo de los Programas y Servicios del Banco</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enmienda 	<p>15/jun/2010 19/jul/2011</p>	<p>Cotejar que el Programa de Cumplimiento del Banco sea apropiado para minimizar el riesgo de lavado de dinero, financiamiento del terrorismo y otras transacciones financieras ilícitas, basado en los productos, servicios y clientela del Banco.</p>
<p>Procedimiento de Preparación y Radicación de Informes de Actividades Sospechosas y de Compartir Información del Cliente con el Gobierno</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enmienda 	<p>15/jun/2010 19/jul/2011</p>	<p>Cumplir con la Ley de Secretividad Bancaria, la cual requiere que las instituciones financieras establezcan un sistema de controles internos para detectar e informar transacciones sospechosas relacionadas con el lavado de dinero, financiamiento del terrorismo u otras actividades criminales.</p>
<p>Procedimiento de Preparación y Radicación de Informes de Transacciones en Efectivo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enmienda 	<p>15/jun/2010 19/jul/2011</p>	<p>Cumplir con la Ley de Secretividad Bancaria, la cual requiere que las instituciones financieras establezcan un sistema de control interno para detectar e informar transacciones en efectivo mayores de \$10,000 en un mismo día laborable.</p>
<p>Procedimiento de Adiestramiento y Examen</p>	<p>15/jun/2010</p>	<p>Mantener informados y al día a los empleados del Banco</p>

Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico

Apéndice Núm.

Página 8

<ul style="list-style-type: none"> • Enmienda 	<p>19/jul/2011</p>	<p>con los conocimientos necesarios para cumplir con los requerimientos de la Ley de Secretividad Bancaria, USA Patriot Act, las regulaciones de la Oficina de Control de Activos Foráneos, así como las otras leyes y reglamentos relacionados con el lavado de dinero y terrorismo.</p>
<p>Recursos Humanos</p>		
<p>Manual sobre Normas de Conducta y Acciones Correctivas de Disciplina</p>	<p>2/abr/2004</p>	<p>Proveer una guía en la administración de la disciplina en el trabajo, asegurar uniformidad en la aplicación de remedios o correcciones por igual ofensa, desarrollar en el empleado un mejor entendimiento de lo que constituye causa razonable para tomar acción disciplinaria, corregir al empleado y mantener la disciplina y la moral de los empleados en el Banco.</p>
<p>Normas para la Utilización de Periodos de Lactancia o de Extracción de Leche Materna</p>	<p>9/sept/2005</p>	<p>Establecer los procesos para permitir que la madre empleada tenga la alternativa de lactar a su bebé en su lugar de trabajo o continuar extrayendo su leche materna, luego de disfrutar su licencia por maternidad.</p>
<p>Plan para Garantizar la Igualdad de Oportunidad en el Empleo por Género</p>	<p>8/sept/2005</p>	<p>Cumplir con la Ley 212 de 3 de agosto de 1999, Ley para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género, asignar responsabilidades e identificar áreas problemáticas.</p>
<p>Normas Administrativas sobre la Vestimenta Aceptable para los Empleados del BDE</p>	<p>15/mar/2001</p>	<p>Establecer las guías de vestimenta para asistir al trabajo, cuando atendemos o visitamos clientes, cuando participamos en actividades oficiales representando al Banco y para los días de vestimenta casual.</p>
<p>Normas sobre la Función de Supervisión</p>	<p>30/dic/2005</p>	<p>Establece las normas que regirán al personal de supervisión del Banco.</p>
<p>Programa de Reconocimiento a Empleados del BDE</p>	<p>29/dic/2005</p>	<p>Establece el sistema de reconocimiento para destacar las ejecutorias de los empleados que aportaron significativamente al logro de las metas y objetivos del Banco.</p>
<p>Normas de Capacitación sobre Conducta y Valores</p>	<p>7/dic/2005</p>	<p>Establecer, en virtud de lo dispuesto en la Carta Circular OC-05-18, emitida por la Oficina del Contralor, el proceso de</p>

Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico

Apéndice Núm.

Página 9

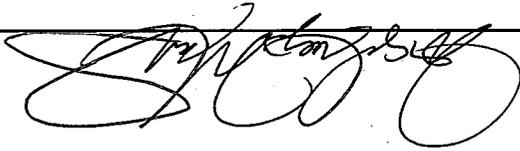
			orientación a los empleados del Banco, para proveerles información sobre los reglamentos, políticas, procedimientos, normas y guías, así como los valores y normas de conducta.
Guías para el Programa de Oportunidades de Horario Reducido para los Empleados del Servicio de Carrera del BDE	19/oct/2005		Establecer, en virtud de lo dispuesto en la Orden Ejecutiva OE-2005-55, las Guías, disposiciones y el proceso de solicitud del Programa.
Guías para el Pago de Diferencial por la Participación de Empleados en Actividades Oficiales del BDE	19/oct/2005		Establecer controles y uniformidad, además de delimitar el alcance del Diferencial por la participación de empleados en Actividades Oficiales del Banco.
<ul style="list-style-type: none"> • Enmienda 	14/dic/2005		
Asuntos Legales			
Procedimiento para la Preparación de Contratos de Servicios Profesionales, Consultivos y No Profesionales	7/nov/2005		Establecer los procesos generales a seguir en la contratación de estos servicios.
Comunicaciones y Relaciones Públicas			
Manual de Procedimientos de la División de Comunicaciones y Relaciones Públicas	19/sep/2008		Establecer guías uniformes para las tareas y procedimientos que realizan los empleados de la División de Comunicaciones y Relaciones Públicas del Banco.
EDBCI			
Procedimiento para la Valorización de Inversiones de Capital (Venture Capital)	20/sep/2007		Establecer las guías para determinar el valor justo en el mercado de las inversiones de capital de riesgo que realiza el Banco y la EDBCI, conforme a su Reglamento.

Revisada: 5/10/12

CERTIFICO Y DOY FE:

Que toda la información aquí vertida y los documentos electrónicos que se incluyen son fieles y exactos a los que constan en nuestros archivos. Entiendo que, tanto la información como los documentos, podrán ser verificados. Asimismo, soy consciente que de descubrirse cualquier falsedad o fraude sobre lo aquí afirmado y provisto, pudiera estar sujeto a las acciones legales correspondientes, según dispuesto por el Artículo 19 de la Ley Núm. 197 de 2002, según enmendada, conocida como la "Ley del Proceso de la Transición del Gobierno".

Nombre: Jorge Crespo Marichal

Firma: 

JORGE CRESPO MARICHAL
VICEPRESIDENTE EJECUTIVO
AREA DE RIESGO Y CUMPLIMIENTO

Fecha: 9 de octubre de 2012